

QUẢN LÝ TÀI LIỆU

- [Tài liệu](#)
- [Danh mục tài liệu](#)

Tài liệu

Giao diện của trang tài liệu :

The screenshot shows the NeoHome Facility Management System interface. On the left is a sidebar with a menu. The main area displays a table of documents. Numbered callouts 1 through 6 highlight specific UI elements: 1 points to the sidebar menu, 2 to the 'Tài liệu' (Documents) menu item, 3 to the search bar, 4 to the 'Đối tượng' (Object) dropdown, 5 to the 'Tác vụ' (Action) column, and 6 to the '+ Thêm Mới' (Add New) button.

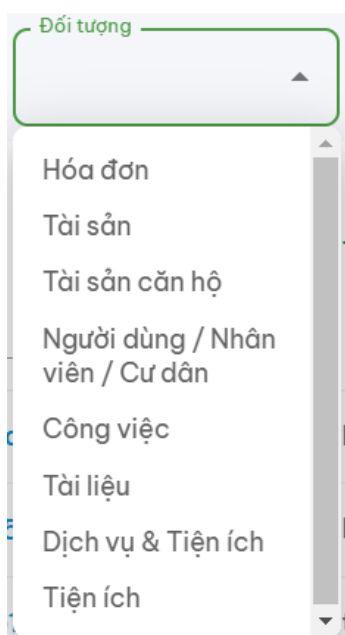
| Mã | Đối tượng | Tiêu đề | Danh mục | Kích thước | Mô tả | Ngày tạo | Tác vụ |
|---------------|---------------|-------------------------|-------------------|------------|--------------------|------------|--------|
| 6556430a98d77 | Điểm kiểm tra | NEH_CUDAN_1695746911976 | Hợp đồng thuê | 40 KB | tl | 16/11/2023 | |
| 655436bdde54d | Điểm kiểm tra | NEH_CUDAN_1695746911976 | Hợp đồng thuê | 40 KB | Hợp đồng checklist | 15/11/2023 | |
| 6538e07e57e17 | Cư dân | tai lieu 01 | Hợp đồng thuê | 0 KB | tai lieu 01 | 25/10/2023 | |
| 6538d37d58962 | Căn hộ | Tai lieu 02 | Hợp đồng lao động | 0 KB | Tai lieu 02 | 25/10/2023 | |
| 6538dffe3b4a1 | Căn hộ | Tài liệu 01 | Hợp đồng thuê | 0 KB | Tài liệu 01 | 25/10/2023 | |

Các bước thực hiện :

1) Mục quản lý tòa nhà -> 2) Tài liệu - > 3) Tìm kiếm -> 4) Đối tượng -> 5) Tác vụ -> 6) Thêm mới.

+3. Mục tìm kiếm : Tìm kiếm tên đối tượng đã tạo

+4. Đối tượng : Sort dữ liệu các đối tượng đã có :



+ 5. Nội dung bao gồm :

- Mã
- Đối tượng
- Tiêu đề
- Danh mục
- Kích thước
- Mô tả
- Ngày tạo
- Ngày cập nhật
- Tác vụ : Gồm **Chỉnh sửa** / **Xóa** nội dung.

+ Mục thêm mới tài liệu :

1

Chọn Tập Tin

2

Tên tài liệu

pdf

3

Danh mục tài liệu

4

Tag

5

Mô tả

6

Tạo Mới

1. Thêm File tệp dữ liệu : từ máy tính lên bằng file pdf

2. Điền tên tài liệu

3. Danh mục tài liệu : hiện đang có : **Hợp đồng thuê** / **Hợp đồng lao động** / **Hợp đồng buôn bán**

Danh mục tài liệu

Hợp đồng thuê

Hợp đồng lao động

Hợp đồng buôn bán

4. Điền tag

5. Điền nội dung muốn mô tả

6. Nhấn **Tạo Mới** sau khi điền thông tin xong.

Danh mục tài liệu

Giao diện trang Danh mục tài liệu

- +Gồm các nội dung :
- Mã :
 - Tên :
 - Màu sắc :
 - Ngày tạo :
 - Ngày cập nhật
 - Trạng thái : **Hoạt động** / **Không hoạt động**

Trang chủ > Danh sách danh mục tài liệu

Quản lý tòa nhà

Thông báo phí

Quản lý tiện ích

Yêu cầu và hỗ trợ

Quản lý công việc

Quản lý tài liệu

Tài liệu

Danh mục tài liệu

Q

Tìm kiếm...

+

Thêm Mới

| Mã | Tên | Màu sắc | Ngày tạo | Ngày cập nhật | Trạng thái |
|------------|-------------------|---------|---------------------|---------------------|-----------------|
| | | | - | - | Tất cả |
| 1731489522 | demo | | 13/11/2024 16:18:42 | 13/11/2024 16:18:42 | Không hoạt động |
| 1685940851 | Hợp đồng buôn bán | | 05/06/2023 11:54:11 | 12/10/2023 16:34:04 | Hoạt động |
| 1685940701 | Hợp đồng lao động | | 05/06/2023 11:51:41 | 07/06/2023 09:28:49 | Hoạt động |
| 1685935763 | Hợp đồng thuê | | 05/06/2023 10:29:23 | 11/10/2023 16:35:57 | Hoạt động |

+ **Chỉnh sửa / Cập nhật theo nội dung bằng cách Click vào nội dung muốn sửa:** Điền thông tin lần lượt Danh mục / Mô tả chi tiết / Trạng thái / Chọn màu sắc. Sau đó, nhấn **Cập nhật**.

Chỉnh sửa danh mục tài liệu



Tên danh mục

demo

Mô tả chi tiết

demo

Trạng thái

Không hoạt động

Không hoạt động

Hoạt động

Màu sắc

Cập Nhật